



Rapport sur l'accessibilité des médias

Version 1.0
Le 2 février 2015

Le Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario a produit ce rapport avec le soutien du gouvernement de l'Ontario. Tous droits réservés © 2015 Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario. Ce document est distribué sous une licence CC [Creative Commons, Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale 3.0 Non Transposé](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/).

Annexe F - Pratiques exemplaires

Dans le cadre des recherches pour le ROAM, nous avons pu identifier des pratiques exemplaires liées à divers aspects de l'accessibilité des médias. Nous les avons incluses dans cette annexe afin de donner d'autres détails sur les considérations techniques et le déroulement du travail en bibliothèque.

Les pratiques exemplaires pour la création de sous-titres et de descriptions

Il existe de nombreuses directives quant à la création de sous-titres et de descriptions. Pour les sous-titres sur le Web et la lecture locale, le programme DCMP (*Described and Captioned Media Program*) propose sur son site Internet [Captioning Key](#)²⁶ des recommandations pour la production de sous-titres ou l'évaluation de la qualité d'un service ou d'un produit commercial.

Le programme DCMP recommande :

1. D'afficher les sous-titres à l'écran pour une durée qui en permettra la lecture.
2. De limiter la longueur des sous-titres à l'écran à deux lignes tout au plus.
3. De synchroniser les sous-titres avec les mots parlés.
4. D'identifier les locuteurs lorsqu'il y a plus d'une personne à l'écran ou lorsque le locuteur ne se trouve pas dans le champ visuel.
5. De ponctuer le texte pour en préciser le sens.
6. D'écrire sans fautes.
7. D'inclure les effets sonores lorsqu'ils contribuent à la compréhension.
8. De produire des sous-titres pour tous les segments textuels, peu importe la langue ou le dialecte.
9. De préserver et d'identifier les mots d'argot et les accents.²⁷

Le projet de recherche *Canadian Network for Inclusive Cultural Exchange* (2004) propose lui aussi des recommandations pour la création de descriptions vidéo :

²⁶ *Captioning Key*, Described and Captioned Media Program (DCMP). Consulté le 9 mars 2015, <http://www.dcmp.org/captioningkey>.

²⁷ *Caption It Yourself*, Described and Captioned Media Program (DCMP). Consulté le 9 mars 2015, <http://www.dcmp.org/ciy/>.

1. Comprenez la nature et les objectifs de la vidéo afin de déterminer si ce qui est présenté visuellement est pertinent ou non.
2. Tentez de saisir le sens du matériel qui est présenté afin de bien comprendre ce que vous voyez pour pouvoir transmettre ce sens à l'apprenant.
3. Saisissez ce qu'une personne malvoyante doit connaître afin de poursuivre son apprentissage et tentez de saisir le sens du matériel qui est présenté; vous pourrez alors déterminer l'information qui doit, ou non, être transmise – parce que son utilité est évidente dans l'audio et que les propos semblent superflus.
4. Observez attentivement et avec acuité.
5. Parlez clairement et simplement et soyez concis pour que ce que vous dites soit facilement compris à la première écoute.
6. Respectez l'audio. Le but de la description est de contribuer à la compréhension de l'audio, pas de rivaliser avec elle et de causer de la confusion.
7. Soyez un observateur objectif et positif. Il faut éviter d'exprimer vos sentiments à l'égard du programme ou de signaler, ce que vous percevez être, des lacunes.
8. Rendez-vous invisible. Un bon descripteur concentre son attention sur la présentation, non pas sur lui-même.²⁸

D'autres ressources dédiées aux méthodes de description et de sous-titrage comprennent :

- Les outils [Description Key](#)²⁹ et [Caption It Yourself](#)³⁰ du programme DCMP;
- Le site Internet [Described Video Best Practices](#)³¹ de Accessible Media Inc. sur les pratiques exemplaires dans le domaine;
- Le projet [Audio Description Project](#)³² sur la description audio du American Council of the Blind;
- Les lignes directrices [WebAIM](#)³³ pour l'accessibilité des médias sur le Web;

²⁸ *Online Video Description*. Canadian Network Inclusive Cultural Exchange. Consulté le 9 mars 2015, <http://cnice.idrc.ocadu.ca/guidelines/video.php>. (En anglais)

²⁹ *Description Key*, Described and Captioned Media Program (DCMP). Consulté le 9 mars 2015, <http://www.dcmp.org/descriptionkey>. (En anglais)

³⁰ *Caption It Yourself*, Described and Captioned Media Program (DCMP). Consulté le 9 mars 2015, <http://www.dcmp.org/ciy/>. (En anglais)

³¹ *Described Video Best Practices*, Accessible Media Inc. Consulté le 9 mars 2015, <http://www.ami.ca/media-accessibility/Pages/Described-Video-Best-Practices.aspx>. (En anglais)

³² *All About Audio Description*, The Audio Description Project. Consulté le 9 mars 2015, <http://www.acb.org/adp/ad.html>. (En anglais)

- Les pages Internet [Caption FAQ](#)³⁴ et [Guide to Producing Programs for Viewers with Vision Impairment](#)³⁵ du Media Access Group;
- Les [Normes universelles du sous-titrage codé à l'intention des télédiffuseurs canadiens de langue française](#)³⁶ de l'Association canadienne des radiodiffuseurs.

Pratiques exemplaires pour le formatage et la lecture des fichiers de sous-titres.

Le format SubRip ou SRT est le format recommandé pour les fichiers de sous-titres en raison de sa souplesse et de l'omniprésence de la technologie. La taille des fichiers atteint habituellement à peine quelques kilooctets; cela facilite donc la sauvegarde, l'édition et les transferts des fichiers par courriel. Le format SRT est compatible avec YouTube, Vimeo et plusieurs lecteurs locaux de médias tel VLC. En ce qui concerne le lecteur VLC, en présence de fichiers qui portent le même nom, mais qui ont des extensions différentes et qui se retrouvent sur le même dispositif de stockage, *worldpeace.mp4* et *worldpeace.srt* par exemple, VLC permet une lecture de façon directe en basculant entre les réglages d'activation des sous-titres sur différentes plateformes.

Le format SRT s'avère aussi une bonne solution pour corriger des erreurs. En présence de sous-titrage visible, il est impossible de corriger les erreurs sans modifier le fichier vidéo lui-même, alors que la correction des fichiers de sous-titres codés se fait facilement et rapidement avec un éditeur de texte tel que le SRT. (Note technique : conservez toujours un fichier original intact lorsque vous apportez des corrections et sauvegardez les variantes du fichier en tant que texte brut, c.-à-d. « .txt » avec encodage UTF-8.)

Certains formats vidéo tels que MP4 permettent d'intégrer directement les sous-titres et d'être reconnu automatiquement par un certain nombre de lecteurs multimédias : VLC, QuickTime Player (version 10) et iTunes. Les bibliothèques pourraient donc produire un MP4 avec des sous-titres codés intégrés en plus d'un fichier SRT séparé, afin d'offrir une plus grande flexibilité au moment du déploiement des ressources.

³³ *Captions, Transcripts, and Audio Descriptions*, WebAIM. Consulté le 9 mars 2015, <http://webaim.org/techniques/captions/>. (En anglais)

³⁴ *Captioning FAQ*, Media Access Group at WGBH. Consulté le 10 mars 2015, <http://main.wgbh.org/wgbh/pages/mag/services/captioning/faq/sugg-styles-conv-faq.html>. (En anglais)

³⁵ *Mag Guide Vol. 2*, Media Access Group at WGBH. Consulté le 10 mars 2015, http://main.wgbh.org/wgbh/pages/mag/resources/guides/mag_guide_vol2.html. (En anglais)

³⁶ Normes universelles du sous-titrage codé à l'intention des télédiffuseurs canadiens de langue française (mai 2012). Association canadienne des radiodiffuseurs. Consulté le 10 mars 2015, http://www.cab-acr.ca/french/societal/captioning/normes_universelles.pdf.

Pratiques exemplaires pour l'acquisition de médias

À la page 52 de [La trousse d'information sur l'accessibilité pour les bibliothèques](#)³⁷, il est écrit : *Les bibliothèques doivent penser à acheter en toute occasion un média déjà sous-titré. Si cela est impossible, le média doit être sous-titré par une tierce partie avant d'être mis à la disposition des utilisateurs.*

Lorsqu'une version accessible du média n'est pas disponible, l'affranchissement des droits d'auteur pour la production de sous-titres ou la conversion du média en format accessible pourrait se faire au moment de l'achat. Cette autorisation ne devrait pas entraîner de coûts supplémentaires. Cette pratique s'avérerait mutuellement bénéfique tout autant pour le titulaire des droits que pour l'établissement qui cherche à obtenir la permission de partager les fichiers de sous-titres ou la version accessible du média, même si cela se fait à l'insu du titulaire. L'offre de contenu accessible peut encourager les titulaires de droits à accorder davantage d'autorisations pour le sous-titrage ou la description de leurs réalisations.

La licence conventionnelle du CBUO pour les revues et les bases de données électroniques³⁸ contient des exemples de rédaction pour obtenir des médias en format accessible ou la permission d'offrir du contenu accessible lorsque le vendeur ne peut le faire. Cela peut devenir de plus en plus important à mesure que les bibliothèques obtiennent des licences pour des bases de données qui comprennent du contenu vidéo. De plus, bien que cela est prévu dans le cas de ressources non-médias, les exigences en matière d'accessibilité énoncées dans le modèle de licence sont suffisamment larges et peuvent servir de point de départ aux discussions avec les fournisseurs de médias. D'autres considérations et exemples textuels en ce qui concerne l'acquisition de médias se trouvent dans la section « Approvisionnement » de la Trousse d'information sur l'accessibilité pour les Bibliothèques du CBUO.

Pratiques exemplaires pour découvrir les médias accessibles dans les bibliothèques

Au cours des dernières années, un certain nombre d'établissements membres du CBUO se sont donné comme priorité d'inclure les renseignements relatifs à l'accessibilité des ressources multimédias nouvellement acquises. Ces renseignements apparaissent habituellement dans la zone 546 de la notice MARC, qui comprend l'information reliée au disque physique. Cependant, il y a d'autres champs MARC qui peuvent servir à indiquer la présence de sous-titres :

500 – Note générale

520 – Résumé, etc.

³⁷ La trousse d'information sur l'accessibilité pour les bibliothèques, Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario. Consulté le 10 mars 2015, <http://www.ocul.on.ca/sites/default/files/OCUL%20Accessibility%20Toolkit%20-%20FRE%20-%20v1.0%20%28Juillet%202014%29.pdf>.

³⁸ *CBUO Model Licenses*, Conseil des bibliothèques universitaires de l'Ontario. Consulté le 10 mars 2015, <http://www.CBUO.on.ca/collections/licenses>. (En anglais)

650 ou 655 – Vedette matière ou terme d'indexation. Par exemple : « Enregistrements vidéo pour les personnes ayant une déficience auditive. »

Plusieurs bibliothèques ont créé une recherche ou un filtre prédéfinis pour les médias accessibles de leur catalogue ou au niveau découverte. C'est probablement la façon la plus conviviale pour s'assurer que le matériel est découvrable, car il élimine les questionnements quant aux termes de recherche à entrer (par exemple, « sous-titres » ou « sous-titrés »). Ces indications peuvent aussi servir d'outil de marketing, indiquant que la bibliothèque propose du matériel accessible et en fait activement la promotion.

Pleins feux sur les services de bibliothèque et d'archives s'adressant aux personnes ayant un handicap de l'Université Ryerson

La bibliothèque de l'Université Ryerson a un processus de travail bien défini en ce qui concerne l'accessibilité des médias en tant que mesure de soutien pour les usagers ayant un handicap. Cet aperçu détaillé des activités liées à l'accessibilité des médias inclut la production à l'interne et externe de médias sous-titrés et reflète les renseignements que nous avons obtenus dans le cadre d'interviews avec plusieurs membres du personnel de la bibliothèque.

Quels types de médias sont sous-titrés?

La bibliothèque traite elle-même les demandes qui concernent le matériel qui fait partie de sa collection et les ressources en lien avec des cours. Le financement pour les documents que détient la bibliothèque provient de son propre budget. Les autres demandes sont évaluées au cas par cas afin d'identifier d'où proviendra le financement (c.-à-d. les fonds pour le sous-titrage d'une vidéo qui provient d'un département devraient provenir du département).

Est-ce que le corps professoral a un rôle important à jouer?

Les membres du corps professoral communiquent habituellement avec la bibliothèque pour adresser une demande de mesure de soutien sous la forme d'un média accessible au nom d'un étudiant. Certains membres du corps professoral agissent préventivement et déposent eux-mêmes les demandes alors que d'autres attendent que les étudiants en fassent la demande.

Avec quels types de matériels la bibliothèque a-t-elle déjà travaillé?

- Des supports physiques (DVD, VHS)
- Des vidéos produites à l'interne
- Des médias diffusés en mode continu
 - Des présentations enregistrées
 - Des balados

- Des films commerciaux
- Des films d'art
- Les films 16 mm posent un défi puisqu'ils ne peuvent être sous-titrés et que la technologie qui était utilisée pour le visionnement de ces films ne fait plus partie de l'inventaire matériel de la bibliothèque.

La bibliothèque externalise-t-elle le travail de sous-titrage?

Le personnel de la bibliothèque de l'Université travaille avec des fournisseurs de services externes et produit également du contenu sous-titré à l'interne.

Exemple d'un scénario où la bibliothèque fait appel à un fournisseur externe.

Un étudiant qui a une perte auditive veut regarder un DVD de la collection de la bibliothèque.

1. Le personnel de la bibliothèque obtient les autorisations nécessaires du titulaire du droit d'auteur pour sous-titrer le contenu du DVD
2. Le support DVD est envoyé à un fournisseur de services de sous-titrage commercial
3. Une transcription du contenu est envoyée au personnel de la bibliothèque pour qu'il en évalue la qualité (il est utile d'avoir une copie de la vidéo pour cette étape)
4. Le personnel transmet ses commentaires au fournisseur de service
5. La bibliothèque reçoit une copie physique du DVD au contenu sous-titré, en plus du fichier de sous-titres en format SRT
6. Le personnel de la bibliothèque annote la zone 546 de la notice MARC de la caractéristique d'accessibilité et la copie du DVD accessible est insérée dans le même boîtier que le DVD original.

Exemple d'un scénario où la bibliothèque produit à l'interne les sous-titres :

Un membre du corps professoral aimerait montrer un extrait de film aux étudiants de sa classe.

1. Le personnel de la bibliothèque transcrit le texte et le sauvegarde dans un fichier séparé (habituellement en format Word). Ce document sert ensuite à créer les sous-titres.
2. Le personnel de la bibliothèque obtient les autorisations nécessaires du titulaire du droit d'auteur
- 3.

- a. Si le titulaire du droit d'auteur ne répond pas ou ne peut être localisé; on fait une capture d'écran du clip puis on le télécharge soit vers un compte privé YouTube de la bibliothèque ou vers Camtasia pour procéder au sous-titrage en utilisant la transcription. La version finale sous-titrée est partagée uniquement avec l'étudiant qui a un handicap.
 - b. Si les permissions ou l'autorisation des droits sont obtenues, le clip est alors téléchargé vers le compte YouTube de la bibliothèque avec la transcription pour créer les sous-titres. Le clip sous-titré est alors partagé avec tous les étudiants de la classe en le visionnant sur YouTube.
4. Une fois que le processus de sous-titrage est complété, le personnel télécharge à partir de YouTube le fichier de sous-titres en format SRT. La bibliothèque conserve les versions du fichier en format SRT et Word.

Quelles sont certaines des considérations et recommandations en ce qui concerne les permissions?

- Si l'achat se fait par l'entremise d'Amazon ou d'une autre plateforme similaire, il peut s'avérer difficile d'obtenir les permissions de sous-titrer au moment de l'achat.
- Certaines organisations nationales qui produisent des vidéos, telles Radio-Canada ou l'Office national du film (ONF), ne conservent pas les versions sous-titrées qu'elles ont réalisées ou ne répondent pas dans des délais jugés raisonnables aux demandes d'autorisation de sous-titrage. Cela s'explique peut-être du fait que la LAPHO relève d'une juridiction provinciale plutôt que nationale³⁹.
- Les établissements universitaires de l'Ontario devraient partager entre eux la liste des titulaires de droits pour les médias en format accessibles.
- Le partage des fichiers de sous-titres entre les établissements membres du CBUO peut contribuer à réduire les coûts pourvu que les licences du vendeur le permettent.
- La documentation concernant les titulaires des droits devrait être conservée avec les sous-titres afin de faciliter le partage (si permis) et s'assurer que l'information relative aux permissions est facilement accessible.
- Les établissements pourraient créer un document partagé, dans lequel seraient conservés les renseignements concernant les permissions obtenues. Ce document pourrait prendre la forme d'une entente où le demandeur n'aurait qu'à cliquer et choisir les conditions avant d'envoyer la demande au titulaire des droits afin qu'il accepte :
 - Que la vidéo soit sous-titrée par l'établissement;
 - Que la permission accordée dans l'entente s'étend à l'ensemble des établissements membres du CBUO;

³⁹ La LAPHO ne s'applique pas aux organisations sous réglementation fédérale.

- De recevoir une copie sous-titrée gratuite.

Coordonnées

<http://library.ryerson.ca/services/disabilities>

Pleins feux sur le centre Paul Menton (CPM) pour les étudiants ayant un handicap à l'Université Carleton

Bien que le CPM soit indépendant de la bibliothèque de l'Université Carleton, le Centre fait figure d'exemple d'un service d'accessibilité bénévole bien géré. Le Centre a recours à des étudiants bénévoles formés pour la prestation de divers services liés à différents handicaps. Afin de répondre à la demande croissante pour des ressources pédagogiques accessibles, le personnel du centre a sélectionné et formé certains de ses bénévoles aux techniques du sous-titrage. Le contrôle de la qualité et le roulement des bénévoles sont soigneusement gérés avec une supervision de soutien pour les bénévoles qui ont des fonctions précises. Les étudiants disposent d'un espace de travail dédié et ont accès à de l'équipement et leurs quarts de travail sont établis de façon à se consacrer en priorité à leurs propres études.

Bien qu'au départ, le CPM devait consacrer d'importantes ressources humaines et matérielles à la mise sur pied et à la gestion du programme de sous-titrage, l'aboutissement des efforts est un volume très élevé de vidéos sous-titrées de qualité.

Le maintien de la qualité du service dépend en partie des normes suivantes :

- Une politique d'élimination de toute ambiguïté de la part du sous-titreur;
- Plusieurs cycles de révisions et de contrôles de qualité;
- Délai de trois semaines entre le dépôt de la demande et la livraison du média accessible.

Le succès qu'a connu le CPM avec le développement des capacités internes de sous-titrage fait partie d'une stratégie plus vaste qui s'étend au contexte culturel de l'ensemble de l'université, menant à la mise en place de relations de travail positives avec les membres du corps professoral et d'environnements d'apprentissage inclusifs.

Contact

<http://carleton.ca/pmc/>

Courriel : pmc@carleton.ca

Tél. : 613-520-6608, TTY : 613-520-3937